



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Servicio: Personal

Asunto: Aprobación de Bases para la creación de Bolsa de Técnicos/as de Igualdad

Procede aprobar las bases que concreten y regulen la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo para Técnicos/as de Igualdad.

Visto el informe de la Oficial Mayor de fecha 5 de junio de 2018.

Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en la Mesa General celebrada el día 14 de junio de 2018.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha 20 de agosto de 2018.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de Técnicos/as de Igualdad, tal y como se reproduce a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS/AS DE IGUALDAD

BASE PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL PUESTO

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos/as de Igualdad, para atender necesidades puntuales de personal que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la bolsa.

Denominación del puesto: Agente de Igualdad. Subgrupo A1.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en psicología, derecho, antropología o sociología, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso las equivalencias deberán ser aportadas mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- Estar en posesión del título de Doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por una Universidad, o acreditar una formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 250 horas de duración y certificado por un órgano oficial (universidad o administración pública). Este requisito viene requerido desde la Direcció General de L'Institut Valencià de les Dones i per la Igualtat de Gènere.

Sistema selectivo: Concurso – oposició.

Turno: Libre.

Funciones:





- Información y asesoramiento personalizado a mujeres, sobre recursos y servicios, formación, orientación sociolaboral, itinerarios profesionales y normativa que favorezca la igualdad entre hombres y mujeres.
- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
- Participación en los planos de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local.
- Informar y asesorar a mujeres para la creación de empresas y la mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y prevención de la violencia de género.
- Diseñar acciones para fomentar el asociamiento de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
- Informar y asesorar a empresas o entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se presentan para ser visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de las mujeres y par la igualdad de género.

BASE SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia, Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10 en un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), o en la forma prevista que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- **Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.**
- **Documentación acreditativa de que se posee la titulación exigible.**
- **Justificante de haber ingresado la Tasa de 31,75 euros en la cuenta ES21 0182 1443 810200001609 BBVA, deberá figurar el nombre y apellidos y el concepto.**
- **Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (Anexo II).**

Una vez superada la fase oposición deberá aportarse, en el plazo de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

- **Formulario de autobaremación (Anexo I).**
- **Sobre cerrado que contenga la documentación acreditativa de los méritos, la cual, en caso de no ser original, deberá estar compulsada (no se valoraran más méritos que los acreditados antes de finalización del plazo de instancias).**





BASE TERCERA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la cual incluirá la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

En el plazo máximo de DIEZ días HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses, así como la recusación de los miembros del órgano de selección en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal, en el mismo plazo del punto anterior, recibirá comunicación de la lista de personas admitidas y excluidas por si pudiera incurrir en causa de abstención.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se elevará a definitiva.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que no podrá tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, según lo dispuesto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Órgano de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

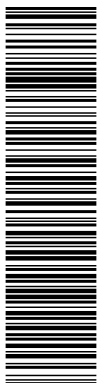
El Órgano de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
- **Secretario/a:** Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
- **Vocales:**
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.

Los miembros del órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y a las personas aspirantes, y podrán ser recusados cuando concurran



DOCUMENTO DECRETO - DECRETO - 2018/2737 - Bolsa de Técnicos/as de Igualdad - C.I. Especial de Cuentas y Economía -	IDENTIFICADORES Número: 2018/2737
OTROS DATOS Código para validación: Q165U-Q9NAW-LC6HE Fecha de emisión: 21 de agosto de 2018 a las 13:27:28 Página 4 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 21/08/2018 09:54 2.- Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana. de Ajuntament d'Aldaia en nombre de Alcalde.Firmado 21/08/2018 11:21 ESTADO FIRMADO 21/08/2018 11:21



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaiia.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 9:54:58 del día 21 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EVI PAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 11:21:30 del día 21 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE QUINTA.- PROCESO SELECTIVO

- Concurso-oposición con entrevista.
- Fase oposición: prueba de preguntas breves y caso práctico (máx. 60 puntos).
- Fase concurso: baremación méritos (máx. 30 puntos) y entrevista (máx. 10 puntos).

BASE SEXTA.- FASE DE OPOSICIÓN

- Ejercicios:
1. Prueba de preguntas breves sobre el temario propuesto. Obligatorio y eliminatorio.
 2. Caso práctico. Obligatorio y eliminatorio.

La fase oposición constará de dos pruebas, la primera de preguntas breves, en la que habrá un total de 10 preguntas, valorándose cada una de ellas con tres puntos. Su puntuación máxima será de 30 puntos. El tribunal establecerá la duración y número total de preguntas en base al temario propuesto.

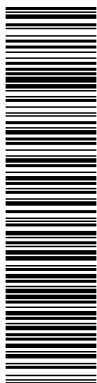
En segundo lugar, un ejercicio práctico relacionado con el temario propuesto, con una puntuación máxima de 30 puntos

TEMARIO

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
2. El procedimiento administrativo. Su regulación en el Derecho Positivo. El silencio administrativo
3. Los recursos administrativos: El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización y competencias del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público.
6. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico del gasto público local.
7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen Jurídico. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación.
8. Planes de Igualdad. Concepto, funciones y procesos de evaluación. Planes de igualdad en la administración local.



9. El feminismo como movimiento político, social y económico.
10. Urbanismo feminista. La perspectiva de género en las políticas urbanistas.
11. Salud y derechos reproductivos. Desigualdad por razón de género.
12. Autoempleo de las mujeres con perspectiva de género: fórmulas empresariales que fomentan el empoderamiento de las mujeres y su liderazgo.
13. La situación de las mujeres en el mercado laboral. La desigualdad laboral: la brecha salarial, la desigualdad en el acceso, el techo de cristal.
14. Mujeres y participación socio-política, Las desigualdades de género en los espacios de poder.
15. Masculinidades e igualdad. Nuevas masculinidades: oportunidades y desafíos.
16. Desigualdad y educación. La coeducación.
17. Violencia machista. Tratamiento en los medios de comunicación.
18. La figura de Agente de Igualdad: función, ámbito de actuación, herramientas básicas de trabajo.
19. Leguaje no igualitario. Uso del lenguaje sexista en el ámbito administrativo: principales manifestaciones ya alternativas de uso. Obstáculos a superar. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.
20. Elaboración de proyectos con perspectiva de género. Evaluación con perspectiva de género.
21. Políticas públicas e impacto de género.
22. Presupuestos públicos con perspectiva de género.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El Principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación.
24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.
25. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Corresponsabilidad y Conciliación de la vida personal laboral y familiar.
26. Discriminación directa e indirecta: Significado. Instrumentos para detectarla. La acción positiva como estrategia. Marco legal. El *mainstreaming*: Significado, objetivos y estrategias.
27. La violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título preliminar: Objeto de la Ley. Título I: Medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
28. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título III: Tutela Institucional. Título IV: Tutela Penal. Título V: Tutela Judicial. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.





29. Nuevas tecnologías y Redes sociales. Oportunidades y debilidades. APPs herramientas para la para la igualdad y la prevención de la violencia de género.

30. Prostitución. Visión y aportaciones desde feminismo.

BASE SÉPTIMA.- BAREMO MÉRITOS (máx. 30 puntos)

• EXPERIENCIA (máx. 15 puntos)

- o Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en la Administración Local: 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- o Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en otras Administraciones públicas: 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- o Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en la empresa privada o por cuenta propia (autónomo/a): 0.05 puntos por mes de alta en la Seguridad Social y/o cotización como autónomo.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado en el que conste la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá que adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública tendrá que justificarse con el contrato de trabajo acompañado del certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

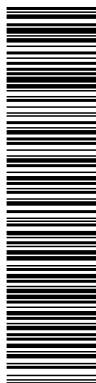
La experiencia como trabajador/a autónomo/a tendrá que justificarse mediante documentación acreditativa de los trabajos realizados en el periodo de trabajo correspondiente, acompañado del certificado emitido por la administración competente del alta como autónomo/a.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social."

• FORMACION (máx. 12 puntos)

- a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para pertenecer al respectivo grupo de titulación. Puntuará como máximo 4 puntos distribuidos de la forma siguiente:
 - Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0.25 puntos.
 - Por cada titulación académica superior a la exigida: 0.50 puntos.
- b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas. La valoración de este apartado no podrá exceder de 8 puntos de acuerdo con la siguiente escala:
 - De 20 a 50 horas: 0.10 puntos





El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldai.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 9:54:58 del día 21 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EIVPAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 11:21:30 del día 21 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



- De 51 a 100 horas: 0.20 puntos
- De 101 a 200 horas: 0.50 puntos
- De 201 a 300 horas: 1 punto
- De 301 en adelante: 2 puntos

OTROS MÉRITOS (máx. 3 puntos)

Conocimientos de valenciano: El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano. Puntuándose tan solo el nivel más alto.

Conocimiento oral	0.50 puntos
Grado elemental	1 puntos
Grado medio	2 puntos
Grado superior	3 puntos

BASE OCTAVA.- FASE DE ENTREVISTA (máx. 10 puntos)

De carácter curricular y competencial. Se valorará la idoneidad de la persona aspirante y su aptitud en relación con las funciones que se han de desarrollar

BASE NOVENA.- CREACIÓN DE BOLSA DE TÉCNICOS/AS DE IGUALDAD (GRUPO A, SUBGRUPO A1), PERTENECIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

La bolsa se constituirá con los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, ordenados por orden de prelación, según puntuación final obtenida.

La finalidad de esta Bolsa será la de nombrar funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Esta bolsa tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva o hasta su derogación, en su caso. No obstante, tendrá una duración máxima de cuatro años, contados a partir de la fecha en la que se configure la bolsa mediante Resolución de Alcaldía. Excepcionalmente y de forma motivada, podrá prorrogarse por un año más.

Una vez formada la Bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente y según el orden de prelación.



Se fijará un periodo de prueba máximo de seis meses en cada nombramiento que se realice. El nombramiento se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad.

En el supuesto que efectuado el llamamiento éste no pudiera formalizarse o no se atendiera por la persona interesada, se entenderá como renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

BASE DÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - o Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - o Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

BASE UNDÉCIMA.- RÉGIMEN SUPLETORIO

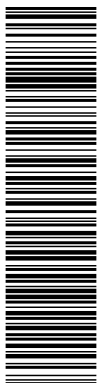
Para todo lo no regulado en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las Bases generales para la constitución de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por resolución de la Alcaldía número 2018/1660, de fecha 23 de mayo de 2018.

BASE DUODÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, y el Edicto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El plazo de presentación de instancias desde el día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (*BOP*), publicándose el resto del procedimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.





ANEXO I. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

PUESTO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

PUNTUACION TOTAL (máx. 30 puntos)

1-. FORMACION (hasta un máximo de 12 puntos)

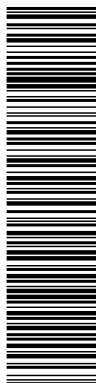
Cursos de 20 a 50 horas de duración	
De 51 a 100 horas de duración	
De 101 a 200 horas de duración	
De 201 a 300 horas de duración	
De 301 horas en adelante	
Por cada titulación universitaria distinta a la exigida como requisito (otra titulación, Master universitario, Doctorado).	
TOTAL FORMACIÓN	

DENOMINACIÓN CURSO	ENTIDAD	Nº HORAS

OTROS DATOS
Código para validación: **Q165U-Q9NAW-LC6HE**
Fecha de emisión: **21 de agosto de 2018 a las 13:27:28**
Página 10 de 12

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 21/08/2018 09:54
2.- Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana. de Ajuntament d'Aldaia en nombre de Alcalde.Firmado 21/08/2018 11:21

ESTADO
FIRMADO
21/08/2018 11:21



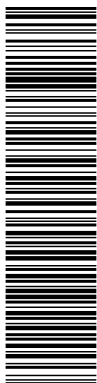
--	--	--

2.- OTROS MERITOS (hasta un máximo de 3 puntos)

Valenciano (max 3 puntos)	
Conocimiento oral	
Grado elemental	
Grado medio	
Grado superior	

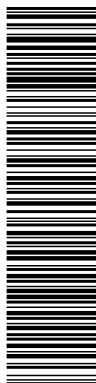
3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 15 puntos)

ENTIDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	MESES



ANEXO II. CONSENTIMIENTO TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE Aldaia Plaça Constitució, 10, 46960 Aldaia , València Teléfono. 961501500.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE Aldaia Plazo de conservación Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE Aldaia como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la Plaça Constitució, 10, 46960 Aldaia , València arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@ajuntamentaldai.org. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____



Segundo. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Ordenar la publicación de las presentes bases según lo establecido en ellas.

Aldaia, a la fecha de la firma

Documento Firmado Electrónicamente